



## **ŠKOLNÍ ŘÁD VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY ZDRAVOTNICKÉ**

**Školní rok: 2016/2017**

Ředitel školy vydává školní řád Vyšší odborné školy zdravotnické České Budějovice jako jeden ze základních dokumentů školy, který vychází z platné legislativy. Jeho posláním je přispět k celkové efektivnosti vzdělávání a výchovy a vytváření předpokladů pro formování odborného, morálního a společenského profilu zdravotnických a sociálních pracovníků. Tento dokument vymezuje organizaci vzdělávání, povinnosti a práva studentů a určuje jejich věcné a časové dodržování. Školní řád Vyšší odborné školy zdravotnické byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2016. Účinnost pro studenty VOŠ zdravotnické je od 1. 9. 2016.

### **1. Organizace a průběh vzdělávání**

Vyšší odborné vzdělávání se ve studijních oborech uskutečňuje podle akreditovaných vzdělávacích programů. Denní forma vzdělávání je organizována pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku. Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů a zahrnuje: - 32 týdnů školní výuky, - 6 týdnů samostatného studia k získání hodnocení v řádném termínu - 2 týdny časové rezervy.

Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Školní výuka v posledních kalendářních měsících před absolutoriem trvá nejméně 14 týdnů. Řádné zkouškové období za zimní období je do 31. ledna. Řádné zkouškové období za letní období je do 31. srpna. Po dobu hlavních školních prázdnin lze konat povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě se zkoušejícím či zkušební komisí i zkoušky. Volný čas studentů v době školních prázdnin nesmí být těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny. Nejvyšší týdenní počet vyučovacích hodin povinných předmětů je 35 (viz Školský zákon, § 26). Vyučovací hodina v teoretickém i praktickém vyučování a při konzultační hodině trvá 45 minut. Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut. Počet vyučovacích hodin ve vyučovacím týdnu odborné praxe se rovná počtu hodin pracovní doby stanovené pro činnost na pracovišti, nejvýše však 40 hodin.

Studenti přicházejí včas na vyučování. Škola zodpovídá za bezpečnost studenta v době stanovené rozvrhem a při mimoškolních akcích, které organizuje, proto se studenti řídí příslušnými pokyny. Úrazy, ztráty či poškození školního nebo osobního majetku hlásí student bez odkladu vedoucímu učiteli studijní skupiny a v kanceláři školy. Škody, které student úmyslně způsobil na majetku školy nebo spolužákům, je povinen uhradit. Kouření a požívání návykových látek je v budově a vymezeném okolí školy zakázáno.

Administrativní záležitosti vyřizuje studijní oddělení VOŠ. Studenti navštěvují studijní oddělení v úředních hodinách. Studenti nenosí do školy ani na odbornou praxi větší částky peněz, cenné předměty ani předměty ohrožující zdraví a bezpečnost. Škola neodpovídá za ztráty

předmětů, pokud byly uloženy mimo určené prostory. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu nebo poškození mobilních telefonů a osobní počítačové techniky v době výuky ve škole, mimo školu včetně odborné praxe.

### **1.1 Přestup (Školský zákon, § 97).**

V průběhu vyššího zdravotnického vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do a z jiné vyšší odborné školy a z vysoké školy, a to na základě písemné žádosti studenta. Při přestupu studenta může ředitel školy stanovit podmínky rozdílové zkoušky.

### **1.2 Postup do vyššího ročníku a ukončení klasifikace (Školský zákon, § 99).**

Student postupuje do vyššího ročníku, jestliže úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník. Student, který nemá do 22. 2. resp. 22. 9. příslušného školního roku úspěšně splněné předměty daného období, může do tří pracovních dnů po tomto datu podat písemnou žádost o prodloužení zkouškového období, přerušeni vzdělávání nebo opakování ročníku. Ve stejné lhůtě může také doložit přestup na jinou školu. Neučiní-li tak student, nebo je-li jeho žádost zamítnuta, přestává být studentem školy k datu 28. 2. (29. 2.) resp. 30. 9. příslušného školního roku.

V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího studijního období.

### **1.3 Přerušeni vzdělávání (Školský zákon, § 97).**

Ze závažných důvodů může student podat písemnou žádost o přerušeni studia s vyjádřením vedoucího studijní skupiny (dále jen VSS). Se žádostí zároveň předkládá potvrzení o vyrovnání závazků vůči VOŠ a výkaz o studiu ve vyšší odborné škole. V případě nesplnění těchto povinností mu nebude přerušeni povoleno. Výkaz o studiu bude po dobu přerušeni vzdělávání uložen na studijním oddělení VOŠ. O přerušeni vzdělávání rozhoduje ředitel školy formou správního řízení. Přerušeni vzdělávání se povoluje na dobu dvou let. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání student pokračuje ve vzdělávání v období školního roku, ve kterém mu bylo studium přerušeno. Ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.

Pokračování ve vzdělávání student písemně oznámí studijnímu oddělení školy nejpozději do 15. 1. pokud pokračuje letním výukovým obdobím a nejpozději do 15. 8., pokud pokračuje zimním výukovým obdobím.

Ředitel školy je povinen přerušiti vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

### **1.4 Zanechání vzdělávání (Školský zákon, § 98).**

Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po doručeni tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

### 1.5 Opakování vzdělávání (Školský zákon, § 97).

Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a dalších důvodů uvedených v žádosti.

### 1.6 Změna oboru vzdělání (Školský zákon, § 97).

Studentovi může být povolena změna oboru vzdělání na základě jeho písemné žádosti. Změna může být podmíněna vykonáním rozdílových zkoušek, pro které je studentovi stanoven obsah, rozsah, termín konání a kritéria jejího hodnocení.

### 1.7 Omlouvání absence (Školský zákon § 98).

Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Zároveň studenta upozorní, že pokud takto neučiní, bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

### 1.8 Zkouškové období a formy hodnocení (Školský zákon § 99, vyhláška č. 10/2005 Sb. § 5).

Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program příslušného oboru.

#### Hodnocení se provádí formou:

- a) průběžné hodnocení
- b) hodnocení zápisem „započteno“ - zkratka **Z**
- c) hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“ -zkratka **KZ**
- d) hodnocení „zkouška“ - zkratka **ZK**

Předměty, ve kterých se vyžaduje hodnocení „**započteno, započteno s klasifikací, zkouška**“, stanoví vzdělávací program. Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi a při exkurzích.

Podle způsobu provedení může mít zápočet, klasifikovaný zápočet a zkouška formu **ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou**. Výsledky klasifikovaného zápočtu a zkoušky jsou hodnoceny známkami:

**1 – výborně, 2 – velmi dobře. 3 – dobře, 4 – nevyhověl/a** hodnocení zápisem „započteno“ a zápisem klasifikace „započteno s klasifikací“ a zápisem „zkouška“ s výjimkou stupně 4 – nevyhověl, vyznačí zkoušející v průkazu o studiu na VOŠ, připojí datum a podpis. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamená zkoušejícím do předepsaného tiskopisu. Další podmínkou pro hodnocení v daném předmětu je splnění 80 % docházky a při odborné praxi je podmínkou splnění plného počtu hodin. Pokud student nesplní plný počet hodin odborné praxe, nemůže být z předmětu hodnocení. **Chování studentů vyššího studia se neklasifikuje.**

V případě, že docházka ve vyučovacím předmětu nedosáhne za období v teoreticko-praktické výuce 80% a odborné praxi 100%, nebude student v daném předmětu hodnocen v řádném termínu. Způsob klasifikace pak stanoví vyučující individuálně.

Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a to nejpozději v předposledním týdnu teoretické výuky v daném období. Opravné zkoušky se konají v 1. a 2. opravném termínu. 1. opravný termín určí studentovi zkoušející daného předmětu pro zimní období nejpozději do 7. 2., pro letní období do 7. 9. příslušného roku. 2. opravný termín se realizuje formou komisionálního přezkoušení, pro zimní období nejpozději do 22. 2., pro letní období nejpozději do 22. 9. Dále - viz 1.3 Postup do vyššího ročníku a ukončení klasifikace.

Ve třetím ročníku se v letním období vyhlašuje řádný a 1. opravný termín ve zkouškovém období dle harmonogramu školního roku. Komisionální přezkoušení (2. opravný termín) proběhne do 31. 8. daného školního roku.

### **1.9 Komisionální přezkoušení (Vyhláška č. 10/2005 Sb., § 6).**

Komisionální přezkoušení se koná v případě:

- a) 2. opravného termínu zkoušky
- b) žádosti studenta o přezkoušení
- c) z podnětu ředitele školy k přezkoušení studenta
- d) ve zvláště odůvodněných případech
- e) rozdílové zkoušky
- f) v případech, kdy to stanoví vzdělávací program.

**Komise pro komisionální přezkoušení** je tříčlenná a jmenuje ji ředitel školy. Tvoří jí předseda, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu, který studenta učí a přísedící, jímž je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Termín musí být studentovi stanoven 7 dní před konáním komisionálního přezkoušení. V případě, že je termín přezkoušení s dotyčným studentem dohodnut, není předchozí oznámení nutné. Přezkoušení může mít formu ústní, písemnou nebo praktickou, podle charakteru vyučovaného předmětu a formy přezkoušení se mohou kombinovat. O průběhu komisionálního přezkoušení pořizuje komise protokol. O výsledku přezkoušení rozhodne komise většinou hlasů a výsledek oznámí předseda komise bezprostředně po vykonání zkoušky. Rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné. Přezkoušení se účastní též vedoucí učitel studijní skupiny, který nemá hlasovací právo, pokud není členem zkušební komise.

### **1. 10 Výchovná opatření (Školský zákon, § 31 odst.1, 2, 3, 4).**

Výchovnými opatřeními jsou:

#### **a) Pochvaly a ocenění**

Mohou být studentovi uděleny z podnětu vedoucího studijní skupiny, zástupkyně ředitele pro vyšší odbornou školu, ředitele školy, nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské statečnosti

nebo mimořádnou školní iniciativu, kterou student reprezentuje školu na veřejnosti. Student může být oceněn také za dlouhodobé vynikající studijní výsledky během studia.

Pochvaly a ocenění uděluje ředitel školy, případně ZŘ pro VOŠ. Pochvaly a ocenění jsou zaznamenány v pedagogické dokumentaci studenta a oznamovány prokazatelným způsobem studentovi. Student může být oceněn také věcným nebo peněžním darem.

## **b) Kázeňská opatření**

Při porušení povinností a porušení zákazů stanovených školním řádem lze podle stupně závažnosti tohoto porušení studentovi uložit:

- a) Kázeňská opatření, která nemají pro studenta právní důsledky.

Jsou to: **napomenutí vedoucího učitele studijní skupiny, napomenutí ředitele školy.**

- b) Kázeňská opatření, která mají pro studenta právní důsledky.

Jsou to: **podmíněné vyloučení studenta, vyloučení studenta.**

**Napomenutí vedoucího studijní skupiny.** Navrhuje vedoucí učitelka studijní skupiny a oznamuje návrh na udělení napomenutí zástupkyni ředitele školy pro VOŠ a v případě odborné praxe také vedoucí učitelce praktického vyučování. Toto opatření je udělováno za méně závažné porušení školního řádu. Vedoucí učitelka studijní skupiny neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem studentovi a provede o udělení písemný záznam. Tento záznam je uložen v pedagogické dokumentaci studenta.

Dále je uděleno studentovi, který se nevhodným způsobem chová při teoretické a praktické výuce, používá při výuce mobilní telefon bez uvedení závažného důvodu; při písemných zkouškách si počíná nedovoleným způsobem; včas nesdělí důvod nepřítomnosti a nereaguje na vyzvání vedoucího učitele studijní skupiny; porušuje pravidla, která se vztahují k praktickému vyučování a odborné praxi.

## **Napomenutí ředitele školy.**

Je uděleno ředitelem školy na návrh VSS, zástupkyně ředitele pro VOŠ nebo učitelkou řídící praktické vyučování a odbornou praxi, po projednání na poradě vedení školy. Toto opatření je uděleno za opakované, méně závažné porušení školního řádu a v daném období školního roku student již obdržel tři napomenutí vedoucího učitele studijní skupiny. Dále je uděleno studentovi, který porušil školní řád závažnějším způsobem. Ředitel školy oznámí uložení napomenutí studentovi včetně důvodů jeho uložení. Napomenutí ředitele je zaznamenáno v pedagogické dokumentaci studenta a je uloženo na studijním oddělení VOŠ.

## **Napomenutí je uděleno studentovi, který:**

byl přistižen, že kouřil v areálu školy nebo v prostorách odborné praxe, opakovaně a hrubě narušoval průběh výuky; byl přistižen, že manipuloval s bezpečnostním a ochranným zařízením školy a ohrozil tak zdraví své a svých spolužáků; uváděl záměrně nepravdivé informace a údaje nebo důvody omluvy; hrubě porušil pravidla vztahující se k odborné praxi; zcizil spotřební materiál v prostorách školy a zařízeních odborné praxe nebo vůči zaměstnancům a spolužákům vystupoval způsobem, který je v rozporu s obecnými zásadami slušného chování nebo zákonnými předpisy. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikany, tj.

cílené a opakované ubližující agresivní útoky a formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

### **1.11 Podmíněné vyloučení a vyloučení studenta (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 31 odst. 2, 3, 4)**

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení (§ 31 odst. 2, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon). O vyloučení rozhoduje ředitel školy po projednání závažného přestupku na poradě vedení školy a po schválení pedagogickou radou. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

#### **Správní řízení je zahájeno v těchto případech:**

- a) pokud již bylo uděleno napomenutí ředitele školy
- b) za opakované vážné porušení vnitřních předpisů a školního řádu
- c) za zaviněné porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem
- d) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy nebo jinému žákovi/studentovi
- e) zneužití tiskopisů, elektronické komunikace
- f) zcizení peněz, pomůcek, zařízení v prostorách školy a zařízeních odborné praxe
- g) plagiátorství
- h) opakované šikanování

Student přestává být studentem vyšší odborné školy při řádném ukončení studia na VOŠ, při zanechání vzdělávání na VOŠ, při vyloučení ze vzdělávání a po dobu přerušování vzdělávání, jestliže mu bylo vzdělávání přerušeno.

### **1.12 Podmínky zajištění ochrany studentů před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Projevy šikanování mezi studenty tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužití informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle preventivního programu školy. Neprodleně je řeší vedení školy a pedagogická rada. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (Policie ČR atd.).

### **1.13 Individuální vzdělávací plán (Školský zákon, § 18).**

Student žádá o individuální vzdělávací plán prostřednictvím písemné žádosti, kterou předá vedoucímu učiteli studijní skupiny. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle

individuálního vzdělávacího plánu ze zdravotních či z jiných závažných důvodů na vymezené časové období v průběhu školního roku.

#### **1.14 Uznávání dosaženého vzdělání (Školský zákon, § 100).**

Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Pokud student v předchozím studiu absolvoval předmět, který je obsahem učebního plánu vyššího odborného studia a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, může požádat o jeho uznání v písemné žádosti podané na studijní oddělení VOŠ. Klasifikace z předmětů předchozího vzdělávání bude uznána na základě porovnání učebních plánů, které je student povinen k žádosti přiložit. Veškeré žádosti o uznání budou posuzovány individuálně a rozhodnutí o uznání nebo neuznání předchozího vzdělávání je konečné. Zápis hodnocení do výkazu o studiu na VOŠ provádí na základě pokynů ZŘ pro VOŠZ pracovníce studijního oddělení VOŠZ.

#### **1.15 Výkaz o studiu (Školský zákon, § 97).**

Výkaz o studiu na VOŠ je součástí dokumentace školy. Každý student je povinen si výkaz vyplnit dle instrukcí vedoucího učitele studijní skupiny a předkládat jej dle potřeby ke klasifikaci a kontrole. Vedoucí učitel studijní skupiny je povinen neprodleně oznámit studijnímu oddělení nesprávné a neúplné vedení průkazu o studiu na VOŠ.

#### **Náležitosti výkazu o studiu na VOŠ a jeho vyplňování:**

- jméno a příjmení a další osobní údaje (hůlkovým písmem)
- název a kód oboru vzdělání
- fotografie studenta (aktuální, nepoužitá)
- razítko a podpis ředitele školy
- jednotlivé předměty vyplněné dle učebního plánu (hůlkovým písmem)
- jména vyučujících včetně užívaných titulů (hůlkovým písmem)

Veškeré škrty a přepisy se řeší výhradně úřední opravou na studijním oddělení VOŠ. V případě ztráty studijního výkazu student neprodleně požádá studijní oddělení o vystavení nového studijního výkazu, který si zakoupí. Studijní oddělení vystaví duplikát výkazu o studiu. Průkaz o studiu označí DUPLIKÁT. Zápis klasifikace do nově zakoupeného výkazu o studiu na VOŠ si student zajistí u příslušných vyučujících sám. U vyučujících, kteří nemohou potvrdit klasifikaci svým podpisem, přebírá potvrzení zástupkyně ředitelky školy nebo jí pověřený pedagogický pracovník.

## 2 Práva studentů.

### Student má právo:

- vzdělávat se ve zvoleném oboru vzdělání
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
  - být seznámen s učebním plánem, formami výuky, s výukovými programy, moduly jednotlivých předmětů a s jejich případnými změnami
  - být poučen na počátku každého období o požadavcích a způsobu klasifikace v každém vyučovacím předmětu
  - volit a být volen do školské rady
  - zakládat v rámci školy samosprávné orgány studentů, volit a být v nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělání
- požádat o uznání předchozího vzdělání
- na prodloužení zkouškového období, pokud z vážných doložených důvodů nemohl řádný termín dodržet
- na stanovení náhradního termínu absolutoria, pokud nemohl z důvodů, které doloží, dodržet řádný termín
- požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacím předmětu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl
- požádat o zanechání nebo přerušování vzdělávání nebo změnu oboru vzdělání
- být zkoušen v náhradních termínech a v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku, požádat písemně o stanovení náhradního termínu
- být informován o plánu konzultačních hodin učitelů v celém vyučovacím období
- využívat individuálních konzultací vyučujících
- využívat materiálně technického vybavení školy (kopírovací stroje) při respektování stanovených pravidel
- využívat školní knihovnu a studovnu k získání studijní literatury
- na osobní jednání s ředitelem školy nebo zástupkyní ředitele školy, pokud o to požádá
- využívat výpočetní techniku včetně wi-fi připojení na internet
- účastnit se jednání Studentské rady s účastí vedení školy. Volit a být volen do Školské rady SZŠ a VOŠZ České Budějovice
- dostávat po dobu vzdělávání ochranné pracovní prostředky
- vyjadřovat svobodně svůj názor. Být chráněn před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením (za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky a formy psychického útlaku). Požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy.



### **3 Povinnosti studentů.**

#### **Student má povinnost:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost studenta
- dokládat důvody své dlouhodobé nepřítomnosti déle než tři pracovní dny
- respektovat pravidla vzájemných vztahů studentů a pedagogických pracovníků
- seznámit se s povinnostmi studenta při odborné praxi, je zakázáno pořizování kopií zveřejněných děl (porušování autorského zákona) na kopírovacích strojích umístěných v areálu školy ve smyslu tohoto zákona (§25 zák. č. 121/2000 Sb.). Škola umožňuje provádět tiskové kopie výhradně dokumentů a listin vytvořených jejími zaměstnanci či studenty pro potřeby výuky (např. testy, písemné práce, výukové materiály zhotovené vyučujícími, školní dokumentace), a to výhradně pro vnitřní potřebu studentů a vyučujících.
- uhradit stanovenou částku školného a jiných poplatků dle studovaného oboru souvisejících se vzděláváním a dodržovat nařízení daná platnou legislativou ohledně povinného očkování a lékařských prohlídek
- ve škole, na odborné praxi a na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu se zásadami etiky zdravotnického pracovníka; zachovávat mlčenlivost a zásady etiky zdravotnického pracovníka v průběhu odborné praxe; sdělovat neprodleně všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy, stejně postupovat při odborné praxi
- doložit očkování proti hepatitidě „B“, ev. si na své náklady očkování zajistit
- užívat při odborné praxi prostředky OOPP
- podrobit se povinné lékařské prohlídce k výkonu odborné praxe dle platné legislativy
- splnit podmínky k odevzdání absolventské práce (v případě nedodržení stanovených termínů nebude student konat absolutorium v řádném termínu)
- přihlásit se k zápočtu, klasifikovanému zápočtu a zkoušce prostřednictvím školního programu MOODLE. V případě prodlení studentovi řádný termín propadá
- využívat třídní emailovou adresu a pravidelně kontrolovat příchozí zprávy (nejméně 1x týdně); na e-mailovou žádost je student povinen bezprostředně písemně odpovědět vedoucímu učiteli studijní skupiny. V případě nerespektování tohoto požadavku bude student vyzván k osobnímu jednání se zástupcem ŘŠ.
- řídit se pokyny tematiky Ochrany člověka za mimořádných událostí, které jsou součástí vzdělávacích programů (MŠMT č. j. 12050/03-22 ze dne 4. 3. 2003)

- řídit se základními požadavky na chování a jednání v souladu s preventivním programem „Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních“ (MŠMT č. j. 2006/2007) • nosit ke zkoušení výkaz o studiu na VOŠ.

**4 Odborná praxe** (Školský zákon, § 96, vyhláška č. 10/2005 Sb., Zákoník práce 262/2006 Sb., vzdělávací programy jednotlivých studijních oborů).

Na studenty při odborné praxi se vztahují ustanovení Zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Etický kodex zdravotnického pracovníka je závazný i pro studenty. Jsou povinni respektovat práva pacientů, zachovávat zásadu mlčenlivosti, nepodávat informace o stavu nemocných a sociálních problémech klientů. Jsou si vědomi trestné odpovědnosti za zneužívání léků, tiskopisů a razítek.

Odborná praxe probíhá na pracovištích na základě uzavřené smlouvy mezi daným zařízením a školou pod vedením odborné učitelky nebo pověřených pracovníků. Výkon povinné odborné praxe studentů školy probíhá na školou určených pracovištích (určené právnické nebo fyzické osoby). Studenti jsou před zařazením na odbornou praxi povinni podrobit se zdravotní prohlídce u smluvního poskytovatele pracovně-lékařských služeb, a to podle pokynů školy. Náklady na lékařské prohlídky u smluvních poskytovatelů pracovně-lékařských služeb pro školou určená pracoviště výkonu odborné praxe jsou školou hrazeny pouze jedenkrát. Škola může rozhodnout a umožnit studentovi provádět výkon odborné praxe na jiném než školou určeném pracovišti. O žádosti rozhoduje garant odborné praxe a vedoucí učitelka praktického vyučování. V případě kladného vyřízení žádosti škola upozorní studenta, že je povinen podrobit se před nástupem na odbornou praxi lékařské prohlídce u smluvního poskytovatele pracovně-lékařských služeb této právnické nebo fyzické osoby a uhradit ze svého náklady na tuto lékařskou prohlídku (pokud to bude vyžadováno ze strany právnické a fyzické osoby).

#### **4.1 Náhrada zameškaných hodin.**

Student je povinen splnit docházku na odbornou praxi dle modulu předmětu v celém rozsahu předepsaných hodin, tj. 100%. Svoji nepřítomnost student omlouvá na konkrétním pracovišti, VSS a případně na studijním oddělení VOŠ.

Náhrada zameškaných hodin v době odborné praxe je řešena po skončení bloku odborné praxe ve spolupráci s poskytovatelem odborné praxe a vedoucí učitelkou praktického vyučování a VSS.

Ředitel školy může v individuálních případech určit rozsah náhrady odborné praxe. Pozdě či zpětně dodané omluvenky se posuzují jako neomluvená absence.

Student si může podat žádost o prodloužení daného zkuškového období z důvodu náhrady zameškaných hodin odborné praxe. V případě, že student nesplní domluvené náhrady zameškaných hodin při odborné praxi, nemůže být za dané období klasifikován.

## 5 Ukončování vyššího odborného vzdělávání – absolutorium.

Školský zákon (§ 101, 102), vyhláška č. 10/2005 Sb. (§ 7, 8, 9), vzdělávací programy jednotlivých studijních oborů, vnitřní směrnice školy.

### 5. 1 Absolutorium.

Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělávání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS.“). Podmínkou ke konání absolutoria je odevzdání absolventské práce v termínu stanoveném ředitelem školy a uzavření (ukončení klasifikace) posledního ročníku studia ve zkouškovém období dle časového plánu. Nesplněním jedné z podmínek nemůže student konat absolutorium v řádném termínu a je povinen podat žádost řediteli školy o náhradní termín absolutoria.

**Řádný termín konání absolutoria** stanoví ředitel školy, v případě vzdělávacího programu trvajícího tři roky v době od 1. do 30. června příslušného školního roku, v případě vzdělávacího programu trvajícího 3 a půl roku v době od 2. do 31. ledna příslušného školního roku. Termín opravné zkoušky stanoví zkušební komise do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria. Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy do 4 měsíců od konání řádného termínu absolutoria, nejpozději do 30. 9. Řádné, náhradní a opravné termíny absolutoria musí být zveřejněny nejméně jeden měsíc na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů. Tato doba je určena pro přípravu k vykonání absolutoria. Student může konat absolutorium nejpozději do pěti let od doby, kdy úspěšně ukončil poslední ročník vzdělávání. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise. Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou stanoveny v učebním plánu. Pro teoretickou zkoušku z odborných předmětů a zkoušku z cizího jazyka a obdobně pro ověření praktických dovedností schválí ředitel pro každou studijní skupinu obvykle 15 témat z cizího jazyka a až 35 témat ze zkoušky z odborných předmětů, z nichž si student jedno téma vylosuje. Témata absolventských prací doporučuje ke schválení řediteli školy ZŘ pro VOŠZ.

**Témata absolventských prací** jsou stanovena studentovi nejpozději 6 měsíců před konáním absolutoria. Příprava na obhajobu absolventské práce, na zkoušku z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce, zkouška z odborných předmětů a z cizího jazyka trvá 20 minut.

### Klasifikace a hodnocení při absolutoriu.

Klasifikace obhajoby absolventské práce, teoretické zkoušky z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka se provádí při absolutoriu podle následující stupnice prospěchu:

1 – výborně

2 – velmi dobře

3 – dobře

4 – nevyhověl/a

Klasifikaci studenta navrhují jednotliví zkoušející; u absolventské práce navrhuje klasifikaci její vedoucí a oponent, a to na základě písemně zpracovaného posudku a průběhu obhajoby absolventské práce. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

**prospěl s vyznamenáním**, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než „velmi dobře“ a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50.

**prospěl**, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než „dobře“

**neprospěl**, jestliže student má hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou prospěchu „nevyhověl“.

Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium. Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, podá písemnou žádost řediteli školy o stanovení 1. resp. 2. opravného termínu absolutoria. Studentovi, který neobhájil absolventskou práci, je stanoven termín pro její přepracování. Nedodrží-li student stanovený termín, nemůže opravnou zkoušku absolutoria konat. Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku.

Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

Při konání zkoušek v náhradním termínu nebo při opakování absolutoria je složení zkušební komise stejné jako v řádném termínu. Pokud není možné stejné složení komise zajistit, bude po dohodě se zřizovatelem jmenována nová zkušební komise. Předseda zkušební komise řídí práci komise, kontroluje připravenost zkoušek, hodnotí úroveň vědomostí, praktických dovedností a klasifikaci při konání absolutoria. Nemůže-li předseda zkušební komise krátkodobě vykonávat svou funkci, přejímá jeho funkci místopředseda.

## 5. 2 Absolventská práce.

Student je povinen při zpracování absolventské práce postupovat podle metodického pokynu pro zpracování absolventské práce. Práci odevzdává ve stanoveném termínu na studijní oddělení VOŠ spolu s potvrzením o proběhlých konzultacích.

## 6 Úplata za vzdělávání (školné).

(Vyhláška č. 10/2005 Sb. § 14,15, ve znění vyhlášky č. 470/2006 Sb.).

Výše úplaty za vyšší odborné vzdělávání ve zdravotnických školách zřizovaných krajem je stanovena ve výši 3000 Kč na školní rok. Student uhradí školné ve dvou splátkách: • do 15. října za období zimní (září – leden) – 1500,- Kč • do 15. února za období letní (únor – srpen) – 1500,- Kč Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku 1500,- Kč na účet školy nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí, pokud ředitel školy nerozhodne jinak. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací. Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné do výše 50% finanční částky.

### Způsob úhrady školného:

v hotovosti vedoucímu studijní skupiny. Student obdrží příjmový pokladní doklad.

## 7 Informace o plánovaných platbách studentů.

Platby studentů jsou stanoveny vnitřními předpisy školy.

Pavel Chalupa, v. r.

Školní řád VOŠZ byl schválen Školskou radou dne: .....

Podpis předsedy ŠR: Mgr. Pavel Chalupa

Karel Štix, v. r.

.....

V Č. Budějovicích, dne 31. 8. 2016

PhDr. Karel Štix  
Ředitel školy